

Executive Master

## MASTER in HR DIGITAL INNOVATION

Sviluppare le competenze e i processi HR per guidare l'innovazione e i cambiamenti del lavoro introdotti anche dalla trasformazione digitale

**On Demand**

### ON DEMAND - Programma Dettagliato delle Lezioni

#### ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

#### LUOGHI E PROCESSI DI LAVORO IN AZIENDA ED IL RUOLO DELLE RISORSE UMANE

##### Lezione 1

AZIENDA, IMPRESA, ORGANIZZAZIONE

- I diversi significati di impresa ed azienda
- Gli organi statutari
- Poteri e doveri del datore di lavoro
- Deleghe e procure
- Il Dlg. 231 sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche

##### Lezione 2

STRUTTURA E COMPITI DELLE RISORSE UMANE IN AZIENDA

- Gestione e formazione del personale
- Amministrazione del personale
- Pianificazione del personale
- Relazioni Industriali
- Normative, procedure e sistemi informatici HR

**?Esempi pratici:**

- redazione dell'organigramma,
- contenuti di una procura,
- strumenti per pianificare gli organici.

##### Lezione 3

LO SCENARIO DI RIFERIMENTO: LA TRASFORMAZIONE DIGITALE

- Industria 4.0: definizione ed elementi fondamentali
- Scenari e caratteristiche dell'industria 4.0 e Piano Nazionale
- L'organizzazione aziendale e la trasformazione digitale: quali le leve del cambiamento?
- Come cambiano le competenze in azienda

##### Lezione 4

LO SCENARIO DI RIFERIMENTO: LUOGHI E PROCESSI DI LAVORO

- Gli strumenti digitali a servizio dei processi di lavoro
- I luoghi di lavoro: dallo Smart Working al telelavoro
- Dall'orientamento al compito all'orientamento al risultato
- Lavorare per compiti e lavorare per processi

Esercitazione: Organizzazione per compiti e per processi

#### SELEZIONE DEL PERSONALE: LA TALENT ACQUISITION MANAGEMENT (TAM)

#### IL PROCESSO SELETTIVO IN AZIENDA A PARTIRE DALLA VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE

## Lezione 5

### TAM STRATEGY E LA VALUTAZIONE

- I processi Human che afferiscono ai Dipartimenti HR (selezione, formazione, sviluppo) da interno o da consulente
- La versatilità della valutazione: selezione d'ingresso, valutazione in corso di carriera per selezioni interne, crescite, passaggi e riorganizzazioni e ridimensionamenti organizzativi, individuazione del potenziale
- Il valutatore: skill personali, deontologia e impatto sull'organizzazione
- L'analisi della domanda (capire le esigenze del cliente interno e/o esterno)
- Job Analysis e Modello di Competenze

## Lezione 6

### LABORATORIO: VALUTARE LE COMPETENZE

- Cosa devo valutare? Scegliere comportamenti osservabili e misurabili e tradurli in competenze
- Business Case da risolvere in sottogruppi: disegnare il profilo ricercato dal nostro cliente interno e/o esterno con la tecnica delle competenze
- Feedback tra pari sulla performance

## Lezione 7

### ASSESSMENT & DIGITAL

- Cosa vuol dire *assessment* e le caratteristiche principali
- Come valutare le competenze dei candidati
- Le caratteristiche di un *assessor*
- Differenza *assessment* individuale e di gruppo
- I principali *bias* ed errori

## Lezione 8

### ASSESSMENT & DIGITAL (LABORATORIO)

- Laboratorio di *assessment* con prove individuali e di gruppo Inbasket
- Creazione di una job, contrattazione

## Lezione 9

### DIVERSITY & INCLUSION

- Cosa vuol dire Diversity, equity ed inclusion
- Gli stereotipi di genere
- Le discriminazioni e le molestie, come conoscerle e come combatterle
- Come realizzare la norma ISO 30415 e la UNIpr 125/2022
- Vantaggi per aziende e dipendenti

## Lezione 10

### DIVERSITY & INCLUSION (LABORATORIO)

- Laboratorio di genere con uso del tool geass
- Partendo dal GEP analizzare i kpi afferenti l'UNIPdr 125/2022 con elaborazione del report
- Sviluppo di un piano di intervento e pianificazione delle azioni da mettere in atto in ottica di genere e inclusione

## LA FORMAZIONE AZIENDALE: RESKILLING E UPSKILLING

### PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE AZIENDALE CON FOCUS SULLE METODOLOGIE DIDATTICHE

## Lezione 11

### ANALISI DEI BISOGNI FORMATIVI

- Cosa vuol dire "fare Formazione"
- Il ruolo della Formazione in Azienda
- Analisi dei bisogni di Formazione (in cosa consiste, fasi e strumenti)

## Lezione 12

## PROGETTARE LA FORMAZIONE - Parte I

- Obiettivi didattici
- Rapporto Committente/Formatore
- Come progettare la Formazione (aspetti "pratici" da considerare)
- L'apprendimento negli adulti
- Macroprogettazione (come progettare le unità didattiche)

### Lezione 13

## PROGETTARE LA FORMAZIONE - Parte II

- Microprogettazione (come preparare il materiale didattico)
- Progettazione come processo circolare

### Lezione 14

## METODOLOGIE DIDATTICHE ATTIVE E L'UTILIZZO DEI NUOVI STRUMENTI DISTANCE LEARNING

- Lezioni
- Discussioni
- Lavori di gruppo
- Esercitazioni
- Roleplaying
- Simulazioni
- Metodo dei casi
- Business games
- Outdoor training

### Lezione 15

## RAPPORTO METODOLOGIE/OBIETTIVI E VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE

- Come costruire un caso
- Come strutturare un Role playing
- Cosa analizzare e come interpretare
- Dare il feedback all'aula e gestire le domande
- Valutare la Formazione

### Lezione 16

## VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE (Parte II)

- Strumenti digitali a supporto del processo formativo
- Dall'e-learning al web learning
- Progettare e utilizzare un mini sito per la didattica digitale
- Strumenti per la produzione e presentazione di contenuti digitali

### Lezione 17

## FORMAZIONE FONDIMPRESA (Parte I)

- Cosa sono i fondi interprofessionali
- Come accedere e cosa poter finanziare
- Conto individuale e conto sistema
- Le differenze tra i più famosi: Fondimpresa, Fonarcom, Formazienda, Fondirigenti .

### Lezione 18

## FORMAZIONE FONDIMPRESA (Parte II)

- Simulazione di un progetto formativo, in gruppo, da dover presentare a Fondimpresa, la sua erogazione e rendicontazione
- Feedback e valutazioni

## **VALUTAZIONE E SVILUPPO DEL POTENZIALE**

## **VALUTARE E FAR CRESCERE LE PERSONE IN AZIENDA**

## Lezione 19

### PERFORMANCE MANAGEMENT: OKR (Objectives and Key Results) - Parte I

- MBO: definizione, vantaggi e limiti (che vedranno poi nel modulo di Compensation nello specifico)
- Il metodo OKR - Objectives and Key Results
- Che cosa differenzia gli OKR dai KPI

## Lezione 20

### PERFORMANCE MANAGEMENT: OKR (Objectives and Key Results) - Parte II

- I punti di forza della metodologia "Objectives and Key Results"
- Gli errori più comuni nell'implementazione del metodo OKR
- Esercitazione in sottogruppi: Come progettare OKR che funzionano?

## LA TRASFORMAZIONE DIGITAL NEL MONDO HR

### DIGITAL HR: LE LEVE INTERNE DI GESTIONE E LE INFLUENZE SULL'EMPLOYER BRANDING

## Lezione 21

### LABORATORIO PERSONAL & HR BRANDING

- Dal *personal branding* al tono di voce, come realizzare un proprio progetto professionale On line e off line attraverso l'uso di LinkedIn
- Creazione di un profilo, realizzazione di un piano editoriale, come diventare visibili

## Lezione 22

### DEMO TECNICA BEACONFORCE

- Demo laboratorio *Beaconforce*
- Tool per la valutazione delle performance e HR analytics con certificazione tecnica

## Lezione 23

### SOCIAL & DIGITAL RECRUITING

- Dove siamo oggi
- *Social Media recruiting* (Definizione e Evoluzione)
- SMR Strumenti e Tools
- La nuova alleanza tra Marketing, HR e IT
- La visione del Candidato
- Il candidato come un cliente (nuovo marketing)
- Nuovi strumenti (social, Blog, etc)
- La simmetria delle attenzioni (Candidate – HR)
- Recruiting Marketing – Employer Branding nel 2023

## Lezione 24

### DEMO TECNICA - SKILLVUE (Formerly ALGO AI)

- SKILLVUE (Formerly ALGO AI) (nuova soluzione di test di valutazione e video colloquio in differita)
- Demo tecnica con prova pratica e certificazione

## Lezione 25

### TECNOLOGIE E DIGITAL NEL MONDO HR

- Come essere umani in una era digital #DIGITAL4HUMAN
- Intelligenza Artificiale – capire e governare la nuova era digitale
- Vantaggi e rischi nel mondo HR - i nuovi paradigmi
- Tecnologie a confronto nel processo di TA
- *Candidate Experience CX*
- *Employer Experience EX*
- *HR and Management Experience MX*
- Processo di *Talent Acquisition* (tools e logica)
- AI e Metaverso

## Lezione 26

DEMO TECNICA - IN-RECRUITING E INDA (ATS + AI) ZUCCHETTI

Demo Tecnica - In-recruiting e Inda (ATS + AI) Zucchetti, con prova pratica e certificazioni

## AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

### AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE (COSTI E RETRIBUZIONI)

#### Lezione 27

AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - DAL NETTO AL LORDO

- Dalle comunicazioni obbligatorie al passaggio dal lordo al netto.
- Adempimenti previdenziali, malattia, ferie, festività, lavoro straordinario, permessi, aspettativa
- Il costo del lavoro

#### Lezione 28

LABORATORIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE – DAL NETTO AL LORDO

- Laboratorio pratico di sviluppo di analisi e sviluppo di
- Una busta paga per CCNL Commercio e CCNL Metalmeccanica

## HR E LA GESTIONE DELLE OPPORTUNITA' E CRITICITA'

### HR E LA GESTIONE DELLE OPPORTUNITA' E CRITICITA'

#### Lezione 29

WELFARE & FRINGE BENEFIT

- Cosa vuol dire welfare aziendale e il valore dei fringe benefit
- Analisi di un piano di welfare e realizzazione di un modello condiviso
- I fringe benefit - cosa sono, come possono essere utilizzati dall'azienda:
  - Politiche retributive e strategie vincenti
  - Welfare e Wellness
  - Flexible benefits
  - Welfare e partecipazione sindacale
  - Differenza tra regolamento aziendale e contrattazione di secondo livello

#### Lezione 30

OUTPLACEMENT & ONBOARDING

- Le politiche attive del lavoro e le opportunità dell'outplacement
- Il bilancio delle competenze e il bilancio di carriera
- Il valore della creazione di un piano di onboarding per accogliere
- le nuove risorse. Accoglienza e inserimento
- Gli step della ricollocazione, dalla presa in carico al nuovo lavoro

## INTERGENERALITA' E OPPORTUNITA' DI LAVORO + PROJECT WORK

### INTERGENERALITA' E OPPORTUNITA' DI LAVORO + PROJECT WORK

#### Lezione 31

SIMULAZIONE PERCORSO A 360° PER GenZ E AGEISMO

Simulazione e laboratorio di un percorso a 360° per GenZ e Ageismo

#### Lezione 32

PRESENTAZIONE PROJECT WORK

Presentazione dei Project Work ad HR Director di primo livello per giudizio sul lavoro svolto

Per esigenze di natura organizzativa e didattica, la Scuola si riserva la facoltà di rinviare, di modificare, così come di spostare le date delle lezioni rispetto al calendario inizialmente prestabilito. Inoltre, si riserva il diritto di modificare in ogni momento i contenuti, dei programmi ed il corpo docente al fine di perseguire miglioramenti didattici in linea con i cambiamenti di mercato e le subentranti esigenze organizzative.